



## Introducerea de date în EST

Ghid adresat beneficiarilor acțiunilor:

- Parteneriate școlare Comenius;
- Comenius Regio;
- Parteneriate Leonardo da Vinci;
- Parteneriate pentru învățare Grundtvig;
- Proiecte Grundtvig pentru voluntarii seniori.

# Cuprins

<b>1. Introducere .....</b>	<b>3</b>
1.1. Pentru ce este acest ghid?	3
1.2. Ce este EST?	3
1.3. Cine introduce datele în EST?	3
1.4. Obligație contractuală	3
1.5. Protecția datelor	3
<b>2. Acces la informații – introducerea datelor.....</b>	<b>4</b>
2.1. Conectarea și parola	4
2.2. Informații aflate deja în baza de date	4
2.3. Salvarea datelor	4
<b>3. Parteneriat.....</b>	<b>5</b>
3.1. Secțiunea referitoare la parteneriat	5
3.2. Secțiunea „Descriere”	5
3.3. Secțiunea „Aria tematică”	6
3.4. Secțiunea „Logo”	7
<b>4. Rezultate.....</b>	<b>8</b>
4.1. Ce este un rezultat?	
4.2. Adăugarea unui rezultat nou și editarea unuia deja existent	8
4.2.1 Adăugarea unui rezultat nou	8
4.2.2 Adăugarea unui rezultat nou, obținut în comun	8
4.3. Secțiunea „Descriere”	9
4.4. Secțiunea „Limbi”	10
4.5. Secțiunea „Audiență”	10
4.6. Tipul	11
4.7. Disponibilitate	11
<b>5. Proiectele Star.....</b>	<b>12</b>
<b>6. Promovarea EST .....</b>	<b>13</b>
Anexă: Întrebări frecvente .....	14

# 1. Introducere

## 1.1. Pentru ce este acest ghid?

Acest document este pentru toate parteneriatele Comenius, Leonardo da Vinci și Grundtvig (inclusiv proiectele Comenius Regio și cele pentru voluntarii seniori), aprobate în 2013.

## 1.2. Ce este EST?

EST înseamnă "European Shared Treasure". Este baza de date europeană pentru acțiunile menționate mai sus, iar scopul acesteia este acela de a îmbunătăți vizibilitatea proiectelor din Europa și de a înlesni accesul la rezultate.

Promotorii de proiect (dvs.) pot să evidențieze rezultatele proiectelor Comenius, Leonardo și Grundtvig, dar și să consulte și alte proiecte din Europa ca sursă de inspirație.

EST este o interfață de colaborare a Agențiilor Naționale care gestionează Programul de Învățare pe tot Parcursul Vieții (LLP) în diferitele țări participante și a fost adoptată de Comisia Europeană. Există o singură adresă europeană și anume: [www.europeansharedtreasure.eu](http://www.europeansharedtreasure.eu).

## 1.3. Cine introduce datele în EST?

Informațiile cuprinse în baza de date EST sunt o combinație a datelor deja completate, inserate din formularul dvs. de candidatură și a contribuției dvs. Întrucât EST este o bază de date europeană, se impune ca fiecare partener de proiect să-și aducă propria contribuție.

Agenția Națională este responsabilă pentru introducerea datelor esențiale ale proiectului dvs. în EST, ceea ce înseamnă includerea informațiilor de bază legate de proiectul dvs.

Coordonatorului și tuturor partenerilor din proiect li se cere să introducă informațiile referitoare la rezultatele și produsele finale care au fost generate pe durata de viață a acestui proiect.

Deși fiecărui partener i se solicită să contribuie, coordonatorul este singurul care poate să editeze descrierea proiectului în limba de lucru și să încarce un logo pentru proiect.

## 1.4. Obligație contractuală

În calitate de beneficiar de proiect Comenius, Leonardo sau Grundtvig, în conformitate cu articolul 8 al contractului, introducerea de către dvs. a rezultatelor și informațiilor relevante în baza de date EST este o obligație contractuală.

Termenul limită pentru a introduce informațiile în baza de date este <b>30 septembrie 2015</b> .
--

Agenția Națională va verifica baza de date pentru a se încredința că fiecare beneficiar și-a adus contribuția la aceasta. Dacă un beneficiar nu a introdus în EST **datele minime solicitate**, acesta va fi contactat de Agenția Națională din țara sa care îi va solicita să introducă informațiile suplimentare. Întrucât aceasta este o obligație contractuală, Agenția Națională nu va procesa plata soldului până când beneficiarul nu și-a adus contribuția la baza de date EST.

## 1.5. Protecția datelor

Toate informațiile incluse în baza de date vor fi informații culese din formularul de candidatură original, plus ceea ce adăugați dvs.. Candidatura dvs. inițială a fost semnată de către reprezentantul legal al instituției dvs. care a oferit permisiunea publicării datelor personale sau ale instituției în forma în care au fost ele scrise în formularul de candidatură.

## 2. Acces la informații – introducerea datelor

### 2.1. Conectarea și parola

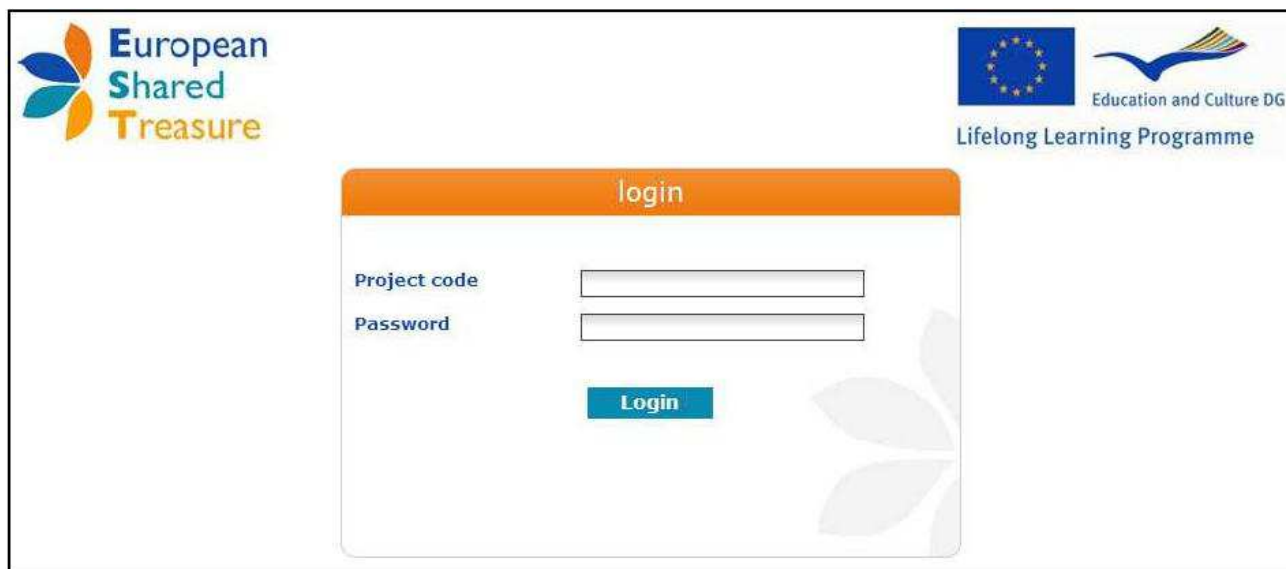
Agenția dvs. Națională vă furnizează următoarele:

a - această formă actualizată a „Ghidului cu privire la introducerea datelor proiectului în EST de către beneficiar“ pentru orientarea generală în ceea ce privește introducerea de date și comunicarea rezultatelor către public,

b – datele necesare în vederea conectării, respectiv codul dvs. de proiect și parola dvs. unică.

De îndată ce obțineți codul proiectului dvs. și parola, veți putea să accesați baza de date și să începeți introducerea informațiilor și a rezultatelor.

Intrați pe site-ul web [www.anpcdefp.ro](http://www.anpcdefp.ro) și conectați-vă!



### 2.2. Informații aflate deja în baza de date

Veți descoperi că un prim set de informații este deja introdus în baza de date, acestea fiind cele preluate din formularul de candidatură. Cu scopul de a finaliza raportarea, este necesar să se actualizeze baza de date cu datele ulterioare și cu rezultatele parteneriatului.

### 2.3. Salvarea datelor

Puteți lucra în sesiuni separate pentru actualizarea informațiilor. De fiecare dată când adăugați noi informații, dar și în faza de editare, pentru a înmagazina informațiile apăsați pe butonul „Salvați”, buton aflat în partea de sus a paginii. Este recomandabil să salvați frecvent.

## 3. Parteneriat

### 3.1. Secțiunea referitoare la parteneriat


Prima bară afișează informațiile de bază ale parteneriatului grupate în două sub-secțiuni. În prima sub-secțiune sunt indicate acțiunea și limba de lucru. Cea de-a doua sub-secțiune conține toate informațiile despre organizația candidată. Această pagină este aproape în întregime completată, sunt modificabile doar câmpurile referitoare la persoana de contact și e-mail.



### 3.2. Secțiunea „Descriere” – Obligatorie

În această secțiune vă puteți descrie pe scurt proiectul.

Această pagină afișează patru câmpuri pentru text: **Titlul și Descrierea**, amândouă atât în limba de lucru, cât și în limba națională a candidatului. Titlul proiectului în limba de lucru este deja completat și nu poate fi modificat (este înghețat).



**Descrierea proiectului** în limba de lucru este luată din formularul de candidatură și este deja completată. Coordonatorul este responsabil pentru editarea acestui text. La editarea textului țineți seama de ceea ce s-a

dobândit în cei doi ani de activitate și aveți în vedere că acest text este menit să fie accesibil mai multor vizitatori pe internet și în consecință puteți folosi un limbaj mai puțin „burocratic”, mai direct și mai prietenos. În cazul în care descrierea nu este introdusă în baza de date, atunci coordonatorul, de comun acord cu partenerii de proiect, va trebui să introducă în baza de date un rezumat actualizat al proiectului.

Tuturor partenerilor (inclusiv coordonatorului) li se solicită să furnizeze și o traducere în limba lor națională. În cazul în care acel rezumat este în limba dvs. națională, atunci dați **“copy și paste” pe titlul și pe rezumatul proiectului** în caseta pt. limba națională aflată în partea dreaptă a paginii. Scopul unei descrieri multilingve este acela de a permite beneficiarilor din mai multe țări să consulte baza de date și să se înlesnească astfel circulația exemplelor de bună practică.

**Numărul maxim de caractere** permis pentru aceste câmpuri este de 250 pentru „Titlu” și 2.000 pentru „Descriere” (inclusiv spațiile libere). Pentru a vedea numărul de caractere pe care le mai aveți la dispoziție puteți utiliza contorul care indică numărul de caractere, aflat în partea de sus a casetei de descriere a proiectului.

Câteva materiale de referință ar putea să vă ajute oferindu-vă tips-uri clare pentru buna comunicare a proiectelor:

- Broșura **„Cum să scrii clar”** disponibilă în 22 de limbi poate fi găsită aici [http://ec.europa.eu/translation/writing/clear\\_writing/how\\_to\\_write\\_clearly\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/translation/writing/clear_writing/how_to_write_clearly_en.pdf)  
Puteți găsi versiunea în limba română la:  
[http://ec.europa.eu/translation/writing/clear\\_writing/how\\_to\\_write\\_clearly\\_ro.pdf](http://ec.europa.eu/translation/writing/clear_writing/how_to_write_clearly_ro.pdf)
- Broșura **“Making waves”** : <http://www.salto-youth.net/download/1408/MakingWaves.pdf>
- **A scrie pentru web** nu este același lucru cu a scrie pentru o publicație tipărită: <http://www.useit.com/papers/webwriting/>

### 3.3. Secțiunea „Aria tematică”

Această secțiune descrie parteneriatul prin temele sale principale și câmpurile educaționale. Ambele sunt deja completate și nu pot fi modificate (sunt înghețate).



### 3.4. Secțiunea „Logo” - numai pentru coordonator

Dacă sunteți coordonator, sunteți încurajat să încărcați un logo sau o altă imagine semnificativă pentru parteneriat. Dimensiunea maximă a imaginii este 300 x 300 px - înălțime și lățime – (vă rugăm să țineți cont că veți primi un mesaj de eroare dacă imaginea depășește dimensiunile maxime) și formatele acceptate sunt .JPG. PNG sau GIF. Pentru a verifica mărimea imaginii și a o redimensiona înainte de încărcare puteți folosi orice soft de editare a imaginilor / fotografiilor ca de ex. Gimp ([www.gimp.org](http://www.gimp.org)), Picasa ([picasa.google.com](http://picasa.google.com)), Irfanview ([www.irfanview.com](http://www.irfanview.com)) (toate disponibile gratuit pe internet) sau Photoshop.

Indiferent de forma imaginii, aceasta va fi prezentată în pagina web EST ca un pătrat de 80 pe 80 px în dreptul datelor despre parteneriat. Încurajăm toți coordonatorii să încarce un logo sau o imagine pentru proiectul lor întrucât, în acest fel, baza de date va fi mult mai atractivă din punct de vedere vizual.



Pentru a încărca un logo trebuie doar să selectați „Da” și veți fi conduși spre un nou ecran. Logo-ul dvs. va trebui salvat ca un fișier în computerul dvs. Pentru a căuta fișierul apăsați pe butonul ”Browse”. După ce ați selectat documentul pe care doriți să-l încărcați, apăsați pe butonul „Încărcați”.



## 4. Rezultate

### 4.1 Ce este un rezultat?

Această secțiune este dedicată rezultatelor parteneriatului. În cadrul acțiunilor Comenius, Leonardo și Grudtvig termenul de „rezultat” are un înțeles foarte larg și poate include resurse pe hartie și multimedia, obiecte artistice, obiecte confecționate manual, material audio-vizual, precum și evenimente, seminarii, videoconferințe, expoziții, cercetare, diseminare și în unele cazuri, activități de mobilitate, etc.

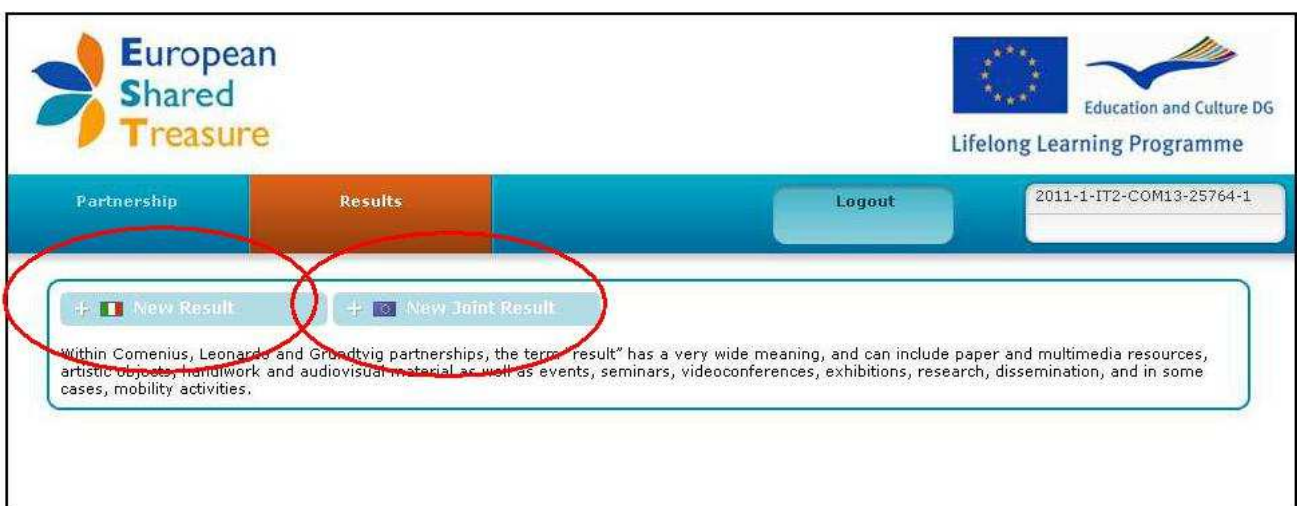
### 4.2. Adăugarea unui rezultat nou și editarea unuia deja existent

Fiecare partener trebuie să introducă **cel puțin un rezultat** și să completeze toate câmpurile obligatorii cu scopul de a finaliza introducerea datelor în EST. Vă încurajăm să introduceți toate rezultatele semnificative pentru a asigura cea mai bună reprezentare posibilă a proiectului dvs.

Dacă rezultatul este în format electronic puteți să îl încărcăți sau puteți oferi link-ul către el. Dacă rezultatul nu este în format electronic puteți introduce doar descrierea rezultatului.

În secțiunea „Rezultate” aveți două opțiuni:

- A – Inerați un rezultat nou
- B – Inerați un rezultat nou obținut în comun



#### 4.2.1 Adăugarea unui rezultat nou

Puteți introduce în această secțiune toate rezultatele realizate de instituția dvs. Vă rugăm să țineți cont că de îndată ce introduceți rezultatul, dvs. sunteți singurul utilizator capabil să vadă conținutul acestuia și să-l modifice acționând butonul „Vizualizare/Editare”.

Pentru a adăuga un rezultat nou, acționați butonul „+ Rezultat nou” pentru fiecare intrare separată pe care doriți să o adăugați.

#### 4.2.2 Adăugarea unui rezultat nou, obținut în comun

Dacă rezultatul a fost realizat împreună cu toți partenerii din proiect puteți să-l introduceți ca un „Rezultat comun”.



Rezultatul realizat în comun poate fi introdus de oricare dintre partenerii implicați în proiect cu ajutorul butonului special „Rezultat nou, obținut în comun”. Interfața le va arăta astfel rezultatul obținut în comun (identificat prin steagul UE) și celorlalți beneficiari ai aceluiași parteneriat. Beneficiarii vor ști cine a inserat acest rezultat comun.



Partenerii vor putea după aceea să introducă traducerea în limba lor națională apăsând pe butonul „Vizualizare/Editare”, însă doar cel care a inserat produsul comun îl poate șterge.

Parametrii rezultatului obținut în comun (Audiență, Disponibilitate, etc.) sunt selectați de către partenerul care creează rezultatul comun și nu pot fi editați de către ceilalți parteneri.

#### 4.3. Secțiunea „Descriere” – în limba de lucru și în limba națională - ambele obligatorii

Ca și în cazul parteneriatului, două câmpuri sunt rezervate pentru titlul rezultatului și alte două câmpuri pentru descrierea rezultatului. Atât titlul, cât și descrierea rezultatului trebuie să fie completate atât în limba de lucru a proiectului, cât și în limba dvs. națională. Dacă limba de lucru este limba dvs. națională, atunci procedați astfel: dați **“copy și paste” pe titlul rezultatului și pe textul de descriere** în casetele pentru limba națională.

**Numărul maxim de caractere** permis pentru aceste câmpuri este de 250 pentru „Titlu” și 500 pentru „Descriere” în fiecare limbă (inclusiv spațiile libere). Pentru a verifica lungimea textului scris puteți utiliza contorul din partea de sus care indică numărul de caractere pe care le aveți la dispoziție.

După ce ați completat această secțiune, apăsați pe butonul „Salvați”.

#### 4.4. Secțiunea „Limbi” - obligatorie

Selectați cel puțin o limbă pentru fiecare rezultat. Nu există nicio limită în numărul de limbi pe care puteți să le bifați.

De îndată ce completați această secțiune, apăsați pe butonul „Salvați”.



Description	Languages	Audience	Type	Availability
<input type="checkbox"/>	Bulgarian	<input checked="" type="checkbox"/>	Czech	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Dutch	<input type="checkbox"/>	English	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Finnish	<input checked="" type="checkbox"/>	French	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Greek	<input type="checkbox"/>	Hungarian	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Irish	<input type="checkbox"/>	Italian	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Letzeburgesch	<input type="checkbox"/>	Lithuanian	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Norwegian	<input type="checkbox"/>	Polish	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Romanian	<input type="checkbox"/>	Slovak	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Spanish	<input type="checkbox"/>	Swedish	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				Danish
				Estonian
				German
				Icelandic
				Latvian
				Maltese
				Portuguese
				Slovenian
				Turkish

#### 4.5 Secțiunea „Audiență”

Bifați grupul țintă cărui îi este adresat rezultatul și, dacă este relevantă, vârsta celor care învață (elevi, studenți, persoane care se formează, persoane adulte care se instruiesc, persoane cu nevoi speciale). Puteți identifica de asemenea vârsta lor.

Nu există nicio limitare a numărului grupurilor țintă sau a intervalelor de vârstă pe care să le puteți bifa. De îndată ce terminați de completat această secțiune, apăsați pe butonul „Salvați”.



Description	Languages	Audience	Type	Availability
		<input type="checkbox"/>	Pupils	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	Students	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	Trainees	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	Adult learners	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	Teachers	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	Trainers	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	Educators	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	Parents	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	Special Needs	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				3-5
				6-10
				11-15
				16-19
				20-26
				27-65
				65+

#### 4.6. Tipul (obligatoriu)

Alegeți tipul căruia îi aparține rezultatul dvs. Puteți alege doar unul. De îndată ce ați completat această secțiune, apăsați pe butonul „Salvați”.



Partnership Results Save Logout test In progress

Description Languages Audience **Type** Availability

- Audiovisual material
- Sound
- Image set
- Forum/Blog/Social Networking group
- Website
- Didactic material
- Educational software
- Pedagogical and Methodological Studies
- Craftwork
- Printed material

#### 4.7. Disponibilitate

Ultimul pas vă solicită să indicați disponibilitatea rezultatului:



Partnership Results Save Logout test In progress

Description Languages Audience Type **Availability**

- Not available
- To be ordered to E-mail
- Link to URL
- Directly downloadable

Copyright  Yes  No  To be paid

Există patru posibilități din care puteți selecta:

Nu este disponibil	Rezultatul nu este disponibil.
Să fie comandat de la	În cazul în care nu este posibilă să se încarce rezultatul (ex. DVD-urile a caror mărime nu permite încărcarea, sau cărți, etc.) vă rugăm să indicați o adresă de e-mail a unei persoane de contact căreia i se poate solicita rezultatul.
Legătură către	Dacă rezultatul este deja disponibil on line vă rugăm să indicați URL (ex. o pagină web sau un album foto web sau un podcast).
Descărcare directă	Aveți de asemenea opțiunea de a încărca rezultatul dvs. în serverul EST. Dimensiunea maximă este de 5 Mb. Pentru a încărca rezultatul apăsați pe butonul „Încărcați” și veți fi condus spre un nou ecran. Rezultatul dvs. va trebui salvat ca fișier în computerul dvs. Pentru a căuta documentul, apăsați butonul “browse”. Odată ce ați selectat fișierul pe care doriți să-l încărcați, apăsați pe butonul „Încărcați”.

Trebuie să indicați de asemenea dacă rezultatul este acoperit de copyright.  
De îndată ce terminați de completat această secțiune apăsați pe butonul „Salvați”.  
Pentru a include toate rezultatele dvs. trebuie să repetați pașii de mai sus de câte ori este nevoie. N.B. În anumite cazuri capacitatea de încărcare poate fi limitată la 5 Mb.

## 5. Proiectele Star

În fiecare an, Agențiile Naționale din fiecare țară selectează **cele mai bune proiecte – dintre cele coordonate de beneficiarii lor – și le marchează în EST ca Proiecte Star**. AN le vor folosi ca bune practici în cadrul evenimentelor lor de diseminare și exploatare din fiecare țară pentru promovarea lor națională. Selecția este bazată pe calitatea descrierii proiectului și a rezultatelor disponibile în EST și se realizează pe fișa de evaluare europeană prezentată mai jos:

CRITERIA	RATING	TOTAL
<b>1. PARTNERSHIP CONTENTS AND ACTIVITIES</b>	30. Excellent	30
1.1 Is transnationality evident throughout the project? Are the achievements from European cooperation relevant/of added value for the partnership as such? (enriched the partnership)		
1.2 Are the activities in line with the objectives and well documented?		
1.3 Have the project made a relevant impact upon the identified target groups and upon the involved organisations?		
<b>2. OUTCOMES AND RESULTS</b>	50. Excellent	50
2.1 Are the results easily available?		
2.2 Do they give a clear idea of the partnership and its activities?		
2.3 Are the products attractive and do they have a good communicative impact?		
2.4 Are they creative and innovative?		
2.5 Are they the result of a real European cooperation? Are they joint products? Are they multilingual?		
<b>3. DISSEMINATION AND SUSTAINABILITY</b>	20. Excellent	20
3.1. Were the results efficiently disseminated?		
3.2. Are the results transferable into practice and/or to other contexts/networks/sectors/organisations (e.g. commercialisation, mainstreaming)?		
<b>TOTAL POINTS / PERCENTAGE (out of 100%)</b>		<b>100</b>

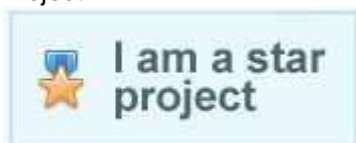
**Dacă doriți ca proiectul dvs. să devină un „Star”** trebuie să vă încredințați că ați evidențiat în raportul dvs. final și în baza de date EST de ce proiectul dvs. este unul de succes. Trebuie să arătați rezultate clare și transferabile și să demonstrați impactul proiectului dvs. asupra personalului, elevilor/ celor care învață /celor care se formează și a comunității locale, precum și valoarea sa adăugată europeană.

Proiectele Star vor fi transferate în baza de date EVE care este o platformă de diseminare europeană pentru proiecte finanțate prin programele Învățare pe tot Parcursul vieții, Cultură, Tineret în acțiune și Cetățenie.

Pentru mai multe informații vizitați pagina web la această adresă:

[http://ec.europa.eu/dgs/education\\_culture/eve/](http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/eve/)

Dacă proiectul dvs. este desemnat Proiect Star, puteți să adăugați pe site-ul web al proiectului iconița Star Project :



## 6. Promovarea EST

Agențiile Naționale își vor îndeplini rolul privind promovarea bazei de date EST atât online, precum și cu ocazia evenimentelor lor, astfel încât proiectul dvs. să aibă o mai mare vizibilitate.

Vă rugăm să ne ajutați să creștem popularitatea EST **prin plasarea unui link către baza de date EST pe pagina web a proiectului dvs. și pe cea a instituției dvs.** Puteți folosi iconița de mai jos...



**facebook**

Accesați EST fan page pe Facebook și deveniți fan al acestei pagini dând click pe "I like":

<http://www.facebook.com/europeansharedtreasure>

Puteți să dați "like" și proiectului dvs. apăsând pe iconița "I like"



aflată în josul proiectului dvs. din

interfața publică EST: <http://www.europeansharedtreasure.eu/>

## Anexă: Întrebări frecvente

- **Accesarea bazei de date EST**

### **Ce fac dacă uit datele de conectare și parola?**

Trebuie să contactați responsabilul de acțiune din cadrul Agenției Naționale și să rugați să vi se retransmită parola.

### **Datele de acces pot fi transmise telefonic?**

Din motive de securitate, datele de acces sunt transmise exclusiv prin e-mail. Pentru a le reprimi, vă rugăm să ne indicați o adresă de e-mail validă.

### **Am primit username-ul și parola, cum să procedez să accesez aplicația?**

Datele de acces și instrucțiunile v-au fost transmise prin e-mail. Vă rugăm să verificați în inbox, spam, iar în cazul în care nu găsiți mesajul cu aceste date sunteți rugați să ne comunicați acest lucru pentru a vă putea transmite un nou mesaj.

### **Nu mă pot autentifica: oare datele primite prin e-mail sunt incorecte?**

Vă adresăm rugămintea de a introduce datele primite exact așa cum apar în câmpurile menționate în mesaj (username – codul proiectului, parola: parola generată).

### **Ce pot face dacă informațiile pre-introduse în EST sunt incorecte?**

Trebuie să contactați responsabilul de acțiune din cadrul Agenției Naționale și să-l rugați să corecteze informațiile.

- **Introducerea informațiilor**

### **Ce se întâmplă dacă nu introduc informațiile în EST?**

Introducerea informațiilor în EST constituie obligație contractuală. Dacă dvs. nu respectați această cerință, plata soldului nu va fi efectuată de către Agenția Națională.

### **Puteți să imi acordați asistență pas cu pas?**

Asistența pas cu pas vă este furnizată în Ghidul EST adresat beneficiarilor și în tutorialul video referitor la introducerea datelor.

### **De ce există variante în atâtea limbi?**

Traducerea informațiilor este necesară pentru ca utilizatorii care nu cunosc alte limbi de circulație europeană să aibă acces și să înțeleagă datele publicate referitoare la proiectul dumneavoastră.

### **Trebuie să-l aștept pe coordonator să introducă informațiile în EST înainte de a începe eu această acțiune ?**

Nu, nu trebuie să-l așteptați pe coordonator. Fiecare înregistrare în EST este independentă.

### **Ce se întâmplă dacă partenerii mei nu introduc informațiile în EST?**

Fiecare partener trebuie să introducă datele sale în EST. Dacă unul dintre partenerii dvs. nu introduce datele sale în EST, organizația dvs. nu va fi penalizată pentru acest lucru. Agenția Națională a acestui partener îl va contacta pe acesta direct.

### **De ce toți partenerii trebuie să introducă informațiile în EST și nu numai coordonatorul?**

Introducerea informațiilor în EST este o obligație contractuală. Toți partenerii trebuie să introducă rezultatele pe care le-au obținut la nivel local, rezultate care ar putea să fie diferite de acelea realizate în comun cu ceilalți parteneri.

### **Cine trebuie să introducă rezultatele realizate în comun de toți partenerii?**

Oricare dintre parteneri poate introduce produsele comune ale parteneriatului. În acest caz, fiecare partener trebuie să adauge ulterior descrierea acestora în limba sa națională. Scopul descrierii multilingve este de a da posibilitatea utilizatorilor din mai multe țări să consulte baza de date în diferite limbi și să înlesnească circulația bunelor practici.

### **Sunt partener în proiect și nu pot încărca logo-ul, de ce?**

Deși fiecărui partener i se solicită să contribuie, coordonatorul este singurul care poate să editeze descrierea proiectului în limba de lucru și să încarce un logo pentru proiect.

### **Am încărcat produsele finale ale proiectului în mai multe faze și unele apar în timp ce altele nu apar.**

Aplicația EST este o aplicație ce apelează toate serverele naționale o dată la 24 de ore. Termenul de publicare în interfața publică de căutare este deci de 24 de ore de la modificare (timp necesar sincronizării cu serverele tuturor agențiilor).

### **Domnul/Doamna ... nu mai este responsabilul de proiect deoarece nu mai lucrează în școala noastră. Noi am anunțat că din septembrie este responsabil de proiect doamna .... Putem utiliza datele? Este vreo problema?**

Întrucât proiectul a fost aprobat spre finanțare pentru instituția dumneavoastră, raportarea o poate face oricare altă persoană desemnată pentru coordonarea lui.

### **Doresc să introduc mai multe materiale la un singur rezultat, cum procedez?**

Aplicația a fost concepută astfel încât pentru un rezultat să fie încărcat doar un singur material. Încărcarea a mai multor materiale la același rezultat (ex. poze) este posibilă doar printr-o arhivă.

Dacă, de exemplu încercați să încărcați 4 fotografii în aplicație ele vor fi suprascrise, rezultatul final înfățișat fiind ultima fotografie încărcată. Din acest motiv recomandarea este de a face o galerie foto astfel încât la final să rezulte un singur fișier (ex. crearea galeriilor foto utilizând programe specifice ca de ex. Picassa, etc). Indiferent de natura fișierului încărcat (arhivă, fișier pdf, html, jpg, gif etc.), el nu trebuie să fie mai mare de 5 MB. Fotografiile pot fi redimensionate folosind programe specifice.

### **Trebuie să salvez fiecare pagină?**

Nu, baza de date salvează automat orice noi intrări sau modificări făcute pe fiecare pagină. Totuși, pentru a evita pierderea de date, trebuie să salvați des de des ceea ce lucrați și să faceți acest lucru și după ce terminați de completat fiecare secțiune. Totodată, înainte de a ieși din baza de date, trebuie să salvați ceea ce ați lucrat.

### **Este posibil să editez un rezultat care a fost deja publicat?**

Da, este posibil să editați un rezultat după ce acesta a fost publicat.